

**在学生・卒業生等**  
(該当する項目を で囲む)

割印

校 長	事務長		発議年月日

**証明書発行申請書 (発行台帳)**

				年 月 日			
岩手県立住田高等学校長 様							
下記の証明書を発行してください。							
(どなたの証明ですか?)	氏 名			性別	生年 月日	年 月 日生	
	旧 姓						
	現 住 所	〒		電話番号 ( )			
	卒業年次及び 在学時の状況	卒業年度	年度	(卒業年月日		年 月 日)	
	学科	普通	科	年 組	年 月 日	修了	
申請者 (学校に来た人)	氏 名 (自筆のこと)			本人との関係(続柄)			
	現 住 所	〒					
	電 話 番 号	( )					
証明書種類	在学証明書	通	修了証明書	通	( )		
	卒業証明書	通 ( )	成績証明書	通	( )		
	卒業見込証明書	通	単位修得証明書	通			
	調査書	通	その他 ( )	通			
	* 卒業・成績証明書の英文を希望する場合は ( ) に「英文」と記載すること。						
申請理由 (何に使いますか?)	受験 資格取得 就職 その他 ( )						
提出先 (どこに提出しますか?)							受付印
その他	英文の場合 パスポート上の表記						

- 注 1 申請者を確認するため身分を証明する書類(運転免許証、健康保険証等)の提示を求めることがあります。  
 2 本人以外の申請者の場合は、委任状が必要です。  
 3 郵送で申請する場合は、送付先を記入し切手を貼った返信用封筒を同封してください。  
 4 本人が申請する場合は、印欄は記入する必要がありません。  
 5 本人が閲覧するための証明書の発行はしません。  
 6 県立高等学校の卒業生等については、証明手数料が必要ですので、下欄の納付書に岩手県収入証紙を貼付のうえ、申請してください。

**県立学校諸証明事務証明手数料納付書**

<p><b>岩手県収入証紙貼付欄</b></p> <p>1 400円×必要通数分                  2 消印しないこと。                  3 枚数が多く貼りきれない場合は裏面添付のこと。</p>	
--	--

年 月 日

岩手県立住田高等学校長 様  
 次のとおり納付します。 一金 円也  
 ただし、県立学校諸証明事務証明手数料として